

COMUNE DI RIVE D' ARCANO
Provincia di Udine

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE
ai sensi dell'art. 6 L.R. 16/2010
- Anno 2016 -

Presentazione

La Relazione sulla prestazione, prevista dall' art. 6 della L.R 16/2010 e dall'art. 10, comma 1, lettera b) del d. lgs 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La presente Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La Relazione, prima dell'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo, sarà validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 16 del 2010, l'organismo indipendente di valutazione della prestazione:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla giunta, o comunque all'organo esecutivo o, per gli enti del servizio sanitario regionale, al direttore generale;

c) valida la relazione sulla prestazione di cui al comma 2, lettera b); la validazione positiva delle attività dell'amministrazione o dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;

d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

e) propone alla giunta, o comunque all'organo esecutivo o, per gli enti del servizio sanitario regionale, al direttore generale, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato, qualora prevista;

f) è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;

g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

La validazione da parte dell' OIV della Relazione costituisce:

- il completamento del ciclo della prestazione con la verifica, e la conseguente validazione, della comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella Relazione, attraverso la quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti ;
- il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti. Ai sensi dell'art. 6, comma 1 let. c, della L.R. 16/2010, la validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.

La presente relazione viene redatta anche sulla base delle "linee guida" adottate dalla Civit (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), con la deliberazione n. 5 del 7 marzo 2012, ai sensi dell'art.13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n.150/2009, relative alla struttura e alle modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art.10, comma 1, lettera b) dello stesso decreto.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 5.12.2016, è stato approvato il Piano della Prestazione 2016-2018 dove appunto, sono stati descritti gli obiettivi strategici e d operativi dell'ente.

L'Amministrazione.

L'attuale Amministrazione che si è insediata dopo le elezioni Comunali del 2014, si compone del Sindaco, Dott.ssa Cristina D'Angelo, che ha conservato i seguenti referati: politiche per il lavoro - rapporti con gli Enti - amministrazione personale - sanità - patrimonio artistico-culturale - sicurezza - associazioni;

e di n. 4 Assessori cui sono stati attribuiti i seguenti referati:

Fabio Marini (vice sindaco): Cultura bilancio - tributi - attività produttive - politiche agricole - politiche per l'ambiente - cultura;

Jada Covassi: cultura - turismo - politiche giovanili - attività ricreative - viabilità;

Corinna Mestroni: pubblica istruzione - pari opportunità - amministrazione trasparente - politiche per la famiglia - politiche comunitarie;

Andrea Cosolo: urbanistica - edilizia pubblica e privata - viabilità - protezione civile - sport.

L'ente si avvale del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione individuato nel 2017 dall'Unione territoriale intercomunale (UTI) Collinare.

Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Rive d'Arcano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet dell'Ente all'indirizzo : <http://www.comune.rivedarcano.ud.it/>

Il Comune di Dignano ha una superficie di 22,4 Km/q e confina con i Comuni di Majano, Colloredo di Monte Albano, Fagagna, San Vito di Fagagna, Coseano, Dignano e San Daniele del Friuli.

Comprende le frazioni di Rodeano Alto, rodeano Basso, Rivotta, Raucicco, Giavons, Pozzalis, Arcano Superiore, Arcano Inferiore.

Popolazione residente al 31.12.2016

		n°	2.464
di cui:	maschi	n°	1.202
	Femmine	n°	1.262
Nuclei familiari		n°	1.078
Convivenza (Convento)		n°	1

Tasso di natalità:

Anno

Tasso

|

2009	0,69
2010	0,96
2011	0,76
2012	0,44
2013	0,52

Nel suo territorio scorrono il Torrente Corno, il torrente Petocco, il Canale Ledra e il Canale di Giavons..

Il motore dell'economia locale è costituito da piccole e medie imprese del settore dell'agricoltura intensiva e dell' artigianato ed inoltre è presente una piccola zona industriale nella frazione di Rodeano Alto.

Il tessuto economico registra una presenza veramente significativa di attività agricole, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo.

Il contesto interno di riferimento

Il Comune ha nr. 10 dipendenti assunti a tempo indeterminato, ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con il Comune di Dignano e San Vito di Fagagna. Il rapporto abitanti/dipendenti del Comune è di 1/226.

Il Comune ha aderito all'UTI Collinare nel 2015; dal 1 gennaio 2017, le funzioni attinenti ai tributi e alla finanza comunale, in precedenza gestite internamente all'Ente, sono esercitate dall'UTI ai sensi degli art. 26 e 27 della LR n. 26/2014, e le due dipendenti comunali ad esse addette sono state trasferite in comando alla stessa UTI. La responsabilità delle aree tributi ed economico-finanziaria fanno capo quindi a funzionari titolari di Posizione organizzativa dell'UTI.

L'unica dipendente addetta all'area economico-finanziaria ha rassegnato le dimissioni nell'agosto 2017 e per disposizione di contratto collettivo conserva il rapporto di lavoro fino al superamento del periodo di prova con il nuovo datore di lavoro; sono in atto le procedure per addvenire alla sua sostituzione, che avverrà prevedibilmente nel corso del 2018

I dipendenti comunali fanno quindi capo complessivamente a 5 Aree :

- **Area Tecnico-manutentiva e tributi;**

Personale assegnato:

- nr. 1 Responsabile di Area cat. D
- nr. 1 Istruttore tecnico cat. C -
- nr. 3 Collaboratori professionali cat. B.

- **Area Amministrativa;**

Personale assegnato:

- nr. 1 Responsabile di Area (Segretario Comunale)
- nr. 1 Istruttore amministrativo cat C
- nr. 1 Collaboratore professionale cat. B

Area Economico-finanziaria:

Personale assegnato:

- nr. 1 Istruttore amministrativo cat C (comandato in UTI dal 1/1/2017), dimissionario;

Area Tributi:

Personale assegnato:

- nr. 1 Istruttore amministrativo cat C (comandato in UTI dal 1/1/2017)
- **Area Vigilanza;**

Personale assegnato:

nr. 2 Sottoufficiale di polizia locale PLA - personale operante in convenzione, San Daniele Comune capofila.

Si precisa che dal 01.01.2010 è in atto una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale tra i Comuni di San Daniele del Friuli (capofila), Rive d'Arcano, Ragogna e Rive d'Arcano e pertanto gli obiettivi dell'area sono, di norma, gli stessi del comune capofila.

I risultati raggiunti.

Nel complesso gli obiettivi sono stati raggiunti, senza scostamenti significativi dai dati attesi (target).

Nel quinto anno di utilizzo del Piano della prestazione e del nuovo sistema di valutazione i risultati ottenuti sono abbastanza apprezzabili anche se sui risultati raggiunti hanno influito negativamente la mai abbastanza soddisfacente capacità di programmare le risorse finanziarie e gli interventi, dovuta non solo a fattori interni ma alle tante incertezze del contesto.

Posto ciò i risultati della prestazione del personale, sia per quanto riguarda la prestazione organizzativa, sia quella individuali, seppur migliorabile in linea complessiva e generale, hanno comunque raggiunto le aspettative dell'Amministrazione.

Le criticità e le opportunità

ANALISI SWOT

Punti di forza (interni) - Personale mediamente non molto	Punti di debolezza (interni) - Settori contabile e demografico in
---	---

anziano ma esperto e motivato	<p>carezza di organico (un solo dipendente ordinariamente operativo)</p> <p>- Supporti informatici e software, del sito internet e dell'applicativo per la predisposizione degli atti non sempre adeguati e aggiornati</p>
<p>Opportunità (di origine esterna)</p> <p>- Utilizzo delle risorse derivanti dalla partecipazione all'UTI Collinare</p> <p>- Possibilità di usufruire di economie di scala e potenziamento dei settori in carezza d'organico, grazie alla partecipazione all'UTI Collinare</p>	<p>Minacce (di origine esterna)</p> <p>- Stress legato ai cambiamenti legati al contesto istituzionale</p>

RIVE D'ARCANO

OBIETTIVI

ANNO 2016

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE	INDICATORI	PESO OBIETTIVI	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
1. IMPLEMENTAZIONE NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA'	<p>1.1. Predisposizione nei termini stabiliti da leggi e provvedimenti dei principali documenti contabili e atti contabili (riaccertamento ordinario residui, rendiconto, bilancio di previsione, assestamento generale di bilancio, salvaguardia degli equilibri, Dup)</p>	- Area Amm Economico-Fin.	Entro le date di scadenza dei singoli atti e documenti	20%	<p>1.1 Riaccertamento DGC n. 53 del 13/4/2016, rendiconto DCC n. 8 del 29/4/2016, bilancio DCC n. 19 del 29/4/2016, assestamento e salvaguardia DCC n. 33 del 27/7/2016, DUP DCC n. 3 del 24/2/2106. Scadenze rispettate. 100%</p>
	<p>1.2 Tempestiva redazione e trasmissione/pubblicazione di questionari, monitoraggi, indicatori eccetera di volta in volta richiesti</p>		Entro le singole scadenze	10%	<p>1.2. . .Sono stati redatti, trasmessi e</p>

					<p>pubblicati rispettando le scadenze: certificato bilancio 2016, certificato rendiconto 2015, invio rendiconto, conto tesoriere e conto agenti contabili 2015 alla Corte dei Conti, Questionario rendiconto 2014 per la Corte dei Conti, Conti pubblici territoriali anno 2015, Pubblicazione trimestrale e annuale indice tempestività pagamenti, pubblicazione dati pagamenti 2016, redazione e trasmissione relazione e conto annuale del personale 2015</p> <p>100%</p>
<p>2.</p> <p>PAREGGIO DI BILANCIO</p>	<p>2.1 Costante monitoraggio del saldo del pareggio di bilancio e cura dei connessi adempimenti. Richiesta di spazi finanziari verticali in caso di necessità.</p>	<p>- Area Amm Economico-finanziaria</p>	<p>Entro 31.12.2016</p>	<p>10%</p>	<p>2.1 Monitoraggio al 30.06.2016 inviato il 27.07.2016, monitoraggio al 30.09.2017 inviato il 28.10.2016, monitoraggio al 31.12.2016 inviato il 31.01.2017, certificazione rispetto vincoli inviato il 20.03.2017, modelli a consuntivo inviati il 29.05.2017, nessuna richiesta spazi</p>

					finanziari inviata 100%
3. TESORERIA COMUNALE E ASSICURAZIONI	3.1 Affidamento del servizio di tesoreria comunale e delle assicurazioni e adempimenti conseguenti.	- Area Amm Economico-finanziaria	Entro 31.12.2016	10%	3.1 Convenzione stipulata con atto Rep. Segr. Com. n. 1064 del 25/10/2016 100%
4. GESTIONE ANDAMENTO ENTRATE E SPESE	4.1 Rispetto del termine di tempestività dei pagamenti (relazione trimestre). 4.2 Mantenimento capacità di impegnare le spese-accertare le entrate rispetto agli stanziamenti di bilancio. 4.3 Mantenimento capacità di liquidazione delle spese impegnate nell'esercizio.	- Tutte le aree tranne vigilanza	Entro 31.12.2016	5 % 5% 5%	3.1 Termine rispettato (indicatore medio annuo -3,33) 100% 3.2 Obiettivo raggiunto (impegni/previsioni spesa 2015: 3.755.185,57 /5.162.389,49, 72,74% ; impegni/previsioni spesa 2016 2.366.880,04 /3.033.033,499,93, 78,02% ; accertamenti/previsioni entrata 2015 3.722.433,38 /5.162.389,49, 72,10% ; accertamenti/previsioni entrata 2016 2.211.165,70 /3.033.499,93, 72,89%) 100% 3.3 Obiettivo raggiunto (pagamenti/impegni 2015: 2.880.954,39 /3.755.185,57 76,71% ; pagamenti/impegni 2016 2.06.244,85/ 2.366.880,04 87,42% ;))

	4.4 Evitare debiti fuori bilancio di cui all'art. 194, comma 1, lett. e) del TUEL			5%	100% 3.4 Obiettivo raggiunto 100%
5. AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 33/2013.	5.1. Costante aggiornamento del sito web istituzionale al fine di garantire, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013, la trasparenza intesa come "... accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.	- Tutte le aree tranne vigilanza	Tutto l'anno	10%	5.1 Obiettivo in gran parte raggiunto 90%
6. ORGANI E UFFICI (ANAGRAFE)	6.1 Completamento rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche;	- Area Amm. Entro il 16.10.2016	entro 31.12.2016	5%	6.1 Termine rispettato e lavoro completato in collaborazione con Ufficio tecnico 100%
	6.2 Invio scheda di monitoraggio per il passaggio all'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR).	Entro il 31.12.2016		5%	6.2 Adempimento o rispettato 100%
	6.3 Adempimenti connessi alle due scadenze referendarie (trivellazioni e riforma costituzionale).	Entro i termini dei referendum.		5%	6.3 Adempimento o rispettato 100%
	6.4 Adeguamento al d.p.c.m. sulla tenuta provvisoria dei registri delle unioni civili	Entro il 1.08.2016		5%	6.4 Adempimento o rispettato 100%
7. APPALTI DI OPERE PUBBLICHE	7.1 Avvio gara per realizzazione parcheggio in Via Nazionale fronte Centro Civico.	- Area Tecnica -	entro 31.12.2016	20%	7.1 Determina a contrarre n. 279 del 20/12/2016. 100%
	7.2 – Avvio gara per sistemazione finale della discarica comunale di inerti ad Arcano Superiore.				7.2 Lavoro ultimato. CRE approvato con determina n. 282 del 28/12/2016. 100%
	7.3 – Approvazione progetto				

	preliminare e inoltra domanda di contributo per lavori di moderazione del traffico e messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali lungo le traverse interne al centro abitato della S.P. n. 5 "Sandanielese" e S.P. n. 62 "di Coseano".				7.3 Progetto di fattibilità per i lavori approvato con DCC n. 54 del 30/11/2016. Domanda di contributo presentata. 100%
8. EDILIZIA ED URBANISTICA	8.1 Adozione e approvazione varianti al P.R.P.C. e P.A.C. di cui in corso d'anno emerge la necessità	- Area Tecnica	entro 31.12.2016	10%	8.1 Approvazione di varianti n. 18 e n. 19 (DCC n. 53 e n. 54 del 30/11/2016) e adozione variante n. 20 (DCC n. 55 del 30/11/2016). 100%
9. TRIBUTI	9.1 Caricamento banca dati terreni agricoli a seguito assoggettabilità degli stessi all'IMU. Bollettazione e spedizione ai contribuenti IMU. 9.2 Bollettazione e spedizione ai contribuenti TASI 9.3 TARI, bonifica banca dati ereditata da A&T 2000, stesura ed approvazione piano finanziario, redazione ed approvazione nuovo Regolamento per la disciplina unica comunale componente TARI, Determinazione ed approvazione tariffe, bollettazione ed invio ai cittadini.	- Area Tecnica - Ufficio Tributi-	entro 31.12.2016	20%	9.1 Bollettazione pronta per consegna ai contribuenti dal 21/05/2016 9.2 Bollettazione pronta per la consegna ai contribuenti dal 21/05/2016 9.3 Invio saldo TARI 2015 02/02/2016. Delibera di C.C. n. 11 del 29/04/2016 di approvazione del Piano Finanziario TARI 2016 e n. 12 del 29/04/2016 di approvazione delle Tariffe TARI 2016. Invio acconto TARI 2016 il 05/10/2016. 100%
10. SERVIZIO MANUTENTIVO.	10.1- Attività propedeutica di preparazione allestimenti relativi alle maggiori manifestazioni	- Area Tecnica -	entro 31.12.2016	20%	10.1 Attuazione direttive di cui alla DGC n. 121

	<p>culturali patrocinate dal Comune quali: Festa dei cereali. Il paese dei Balocchi, Il merit furlan.</p> <p>10.2 Realizzazione asfaltature e manutenzioni straordinarie sulle strade comunali</p> <p>10.3. Completamento manutenzione straordinaria fontana di Via Nazionale angolo Via Dante, con eliminazione delle perdite.</p>			<p>del 17/8/2016. 100%</p> <p>10.2 Asfaltaure Via Isonzo e tratto di Via Roncon (CRE approvato con determina n. 283 del 28/12/2016) 100%</p> <p>10.3 Incarico affidato con determina n. 180 del 20/9/2016. Lavoro eseguito. 100%</p>
<p>11.VIGILANZA 1) Predisposizione del regolamento di polizia urbana al fine di approvarlo a fine anno 2016 (si rende necessario uniformare il regolamento stesso con gli altri comuni convenzionati); 2) sistemazione della segnaletica orizzontale e verticale sul territorio comunale con il supporto del personale dell'area tecnico manutentiva;</p>	<p>1) Mantenimento degli indicatori come previsto per gli anni precedenti; 2) Controllo frequente dei veicoli nel centro abitato di Rive d'Arcano ed in particolare attenzione dei mezzi pesanti; 3) Controllo nel rispetto del regolamento di polizia urbana e rurale con particolare riguardo i rami protesi, sfalcio aree verdi e mantenimento delle capezzagne; 4) Istanze di contributo alla regione per la rimozione dei rifiuti emersi sul territorio comunale e per le colonie feline; 5) Presenza del personale della Polizia Locale durante le manifestazioni, processioni, celebrazioni delle ricorrenze e manifestazioni sportive culturali che si svolgono nelle giornate festive e di domenica (questo obiettivo viene svolto fuori dall'orario di servizio e durante le giornate festive)</p>	- Area Vigilanza	Entro il 31 12.2016	<p>1.a) E' stato predisposto il regolamento di polizia urbana al fine di uniformarlo con gli altri regolamenti dei comuni convenzionati per il servizio di polizia locale; 1.b) Come da allegato report gli indicatori sono pienamente confermati sulla base di previsione ed in alcune attività c'è stato un incremento; 2.a) si è provveduto come gli scorsi anni a mantenere in efficienza la segnaletica verticale ed al rifacimento della segnaletica orizzontale ove necessitava; 2.b) E' stato effettuato costantemente il</p>

					<p>controllo nei centri abitati del territorio comunale con particolare attenzione al controllo dei mezzi pesanti e alla velocità sostenuta dei conducenti di veicoli;</p> <p>3.b) Sono stati effettuati i controlli per il rispetto dei regolamenti di polizia urbana e polizia rurale predisponendo un registro degli interventi;</p> <p>4. b) E' stata presentata come gli scorsi anni la domanda di contributo per l'abbandono di rifiuti ed in oltre e l'istanza di contributo in materia di sicurezza per le attività della polizia locale e per i contributi a favore dei privati per l'installazione di impianti antintrusione;</p> <p>5.b) Il personale della polizia locale ha presidiato a tutte le manifestazione svolte sul territorio ed inoltre in rappresentanza con il gonfalone alle manifestazioni, commemorazioni e celebrazioni fuori dal territorio comunale fuori dal normale orario di</p>
--	--	--	--	--	--

					servizio;
--	--	--	--	--	-----------

Segretario Comunale.

OBIETTIVO	Peso Obiettivo %	Grado di raggiungimento obiettivi %
Raggiungimento obiettivi assegnati all'Area Amministrativo-contabile	30%	Vedi relazione. 100%
Attività inerenti ai rapporti con altri Comuni e soggetti istituzionali	20%	Conclusione di numerose convenzioni con altri soggetti istituzioni, partecipazione a 3 riunioni in sede UTI e in altre sedi, redazione di note e risposte a interlocutori istituzionali. 100%
Attività di studio e consulenza agli organi politici e agli uffici su questioni di particolare complessità	20%	Continua consulenza agli organi politici e agli uffici 100%
Coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e delle P.O., mediante anche riunioni periodiche e/o circolari/direttive, informative di giurisprudenza e dottrina	10%	Costante confronto con i Responsabili dei servizi e il personale 100%
Attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la pubblicazione di atti o provvedimenti vari sul sito internet comunale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente	10%	Piano trasparenza e anticorruzione approvato e pubblicato, come da attestazione dell'OIV. Cura della pubblicazione, da parte degli uffici, degli atti prescritti sul Portale Amministrazione trasparente. 100%
Predisposizione Relazione - anno 2014- e Piano sulla Prestazione 2015-2018 e connessi adempimenti onde consentire la valutazione da parte dell'O.I.V.	10%	La Relazione sull'anno 2015, valicata dall'OIV, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 171/2016. Il piano delle prestazioni 2016-2018 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 184/2016. 100%
Totale		100+100+100

Pari opportunità e bilancio di genere.

Nel 2017 è stato predisposto ed approvato con deliberazione giunta n. 48 del 17/5/2017 il Piano delle Azioni positive 2017-2019.

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio online dell'ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti di dipendenti.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Conclusioni

Il personale dell'Ente si è abituato a svolgere la sua attività anche nella mentalità del ciclo di gestione delle prestazioni, per quanto le scadenze immediate anche gli imprevisti quotidiani ne assorbono in misura preponderante l'attenzione e le energie.

Si può auspicare per il futuro che una definizione meno tardiva del Piano delle prestazioni possa giovare al perseguimento degli obiettivi, per quanto si possa anche osservare che alcuni di essi si definiscono o acquistano maggior rilievo nel corso se non addirittura alla fine dell'anno, in relazione all'evoluzione del contesto, sempre non facilmente prevedibile.

Fondamentale sarà la comunicazione interna finalizzata a migliorare la conoscenza degli strumenti per una gestione il più possibile efficiente delle attività.

La presente relazione rappresenta il documento finale del ciclo della Prestazione, necessaria al fine di accedere agli strumenti premiali del merito individuale, costituendone un presupposto indefettibile, assieme alla sua validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi si può considerare soddisfacente e se ne auspica un ulteriore miglioramento.

Rive d'Arcano 06.11.2017

Il segretario Comunale

Dott. Alessandro Bertoia